

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет»

М. С. Арзуманян

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Методические указания

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное
и муниципальное управление

Электронное издание

Красноярск 2023

Рецензент:

*А. В. Цветцых, кандидат экономических наук,
доцент кафедры «Менеджмент в АПК»*

Арзуманян, М. С.

Учебная практика научно-исследовательская (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) [Электронный ресурс]: методические указания / М. С. Арзуманян; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2023. – 26 с.

Представлены требования, структура и содержание учебной практики научно-исследовательской (тип: получение первичных навыков научно-исследовательской работы).

Предназначено для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление очной и очно-заочной форм обучения.

Печатается по решению редакционно-издательского совета
Красноярского государственного аграрного университета

Оглавление

Общие положения	4
1. Цель и задачи учебной практики научно-исследовательской (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).....	7
2. Требования к результатам учебной практики (научно-исследовательской). Компетенции.....	8
3. Структура и содержание учебной практики (научно-исследовательской)	9
4. Обязанности кафедры, ответственной за проведение учебной практики (научно-исследовательской)	14
5. Права и обязанности студента-практиканта	14
6. Структура отчета по учебной практике (научно-исследовательской). Оформление отчета	15
7. Сдача и защита отчета по учебной практике (научно-исследовательской)	18
8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (научно-исследовательской)	20
9. Материально-техническое обеспечение	23
Заключение	24
Приложение	25

Общие положения

Обучение в ФГБОУ ВО «Красноярский государственный аграрный университет» имеет практико-ориентированный характер. В современных условиях требования рынка труда к профессионализму выпускников вузов значительно повышены, что требует создания последовательной, рассчитанной на весь период обучения научно обоснованной системы подготовки кадров, важное место в которой отводится практической форме обучения.

Учебная практика научно-исследовательская (тип: получение первичных навыков научно-исследовательской работы) по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на выпускающей кафедре, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых контактов с кафедрой.

Учение об организации научно-исследовательской деятельности – методология научных исследований. Объектом этого учения является процесс научного исследования, предметом – организация этой деятельности, т. е. внутренне упорядоченная совокупность действий, позволяющих получать новые знания. Это подразумевает определение и сравнение теоретических принципов, положенных в основу методов познания, изучение и определение границ их применения, классификацию методов.

Научное мировоззрение должно опираться на достижения науки, ее строгую логику. Для материалистов окружающий мир, все, что существует, – это объективная реальность, некий механизм, который функционирует в соответствии со своим устройством. Вопрос, откуда этот мир взялся, для материалистов не стоит. Поскольку мир существует, вечен и бесконечен – он познаваем. Необходимо познать закономерности этого механизма и использовать их. Для идеалистов и религиозных философов этот мир создан Высшим разумом, поэтому Мир познаваем ограниченно.

В целом государственное управление как научная область, по своему предмету представляет собой совокупность исследований административных процедур (включая механизмы их подготовки, реализации и оценки результатов, а также изучение кадровых ресурсов,

используемых для подготовки и осуществления этих процедур) и реализующих эти процедуры институтов. Поэтому административные процедуры – основной предмет государственного и муниципального управления (ГМУ), поскольку институты без уклона на административные процедуры изучаются в экономике, а правовое регулирование административных процедур изучается в административном праве.

Исследовательские проблемы в области ГМУ отличаются социальной значимостью и подзаконным характером проблем (управленческая деятельность всегда осуществляется в рамках существующего законодательства).

По форме проведения практика является *дискретной* по видам практик (в календарном учебном графике выделяется непрерывный период учебного времени для ее проведения).

Раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» входит в часть, формируемую участниками образовательных отношений Блока 2. «Практика», и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Учебная практика (научно-исследовательская) базируется на освоении следующих:

- дисциплин: «Введение в профессиональную деятельность», «Теория управления», «Система государственного и муниципального управления»;
- учебных практик: «Ознакомительная практика».

Учебная практика (научно-исследовательская) организуется и проводится в соответствии с Учебным планом по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление на основе утвержденной Программы практики, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий на кафедре.

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют задания, предусмотренные программой практик, соблюдают правила внутреннего трудового распорядка, требования охраны труда и пожарной безопасности.

Направление на практику оформляется приказом ректора по университету. Проект приказа подготавливает выпускающая кафедра,

согласуя с дирекцией института. Дирекциями институтов готовятся приказы по общепринятой в университете форме.

Для руководства практикой назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава, осуществляющий контроль за прохождением практики, принимающий, проверяющий и оценивающий отчеты студентов.

Заведующий кафедрой отвечает за разработку программы практики ОПОП. Директор института осуществляет общее руководство. Проректор по учебной работе подписывает приказы на прохождение практики обучающимися, утверждает график проведения практики. Каждый обучающийся знакомится с программой практики и проходит инструктаж по технике безопасности.

Сроки проведения практики установлены в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса на соответствующий учебный год. Для студентов очной и очно-заочной форм обучения практика начинается после четвертого семестра.

Местом проведения учебной практики является кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» Института экономики и управления АПК.

1. Цель и задачи учебной практики (научно-исследовательской)

Целью учебной практики (научно-исследовательской) Б2.В.01.02 (У) является освоение студентами научных подходов к исследовательской деятельности в области государственного и муниципального управления.

Задачи учебной практики (научно-исследовательской) состоят в следующем:

- изучение организационно-методических и нормативно-технических документов;
- знакомство со структурой и функциями кафедры;
- умение использования инструментальных, технических средств;
- знание логики, сферы, методов и особенностей применения научного исследования, процедур и уровней научной работы, и экономических исследованиях в частности;
- знание значения мировоззренческих позиций в научных исследованиях;
- умение обозначать объект и предмет научного исследования, ставить проблемы, изыскивать факты, строить гипотезы и осуществлять их доказательства;
- владение навыками научного поиска, анализа, экспериментирования, обработки данных, получения обоснованных решений, системного подхода к исследованию;
- выработка индивидуального стиля написания научных работ, точного понимания основных частей и этапов проведения научного исследования и подготовки текста в области государственного и муниципального управления.

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на учебной практике (научно-исследовательской), являются: программа практики, методические указания по практике. По окончании практики студент должен представить отчет по практике.

2. Требования к результатам учебной практики (научно-исследовательской). Компетенции

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по данному направлению подготовки.

В результате прохождения учебной практики (научно-исследовательской) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки и умения.

Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине

Код, наименование компетенции	Код и наименование индикаторов достижений компетенций	Перечень планируемых результатов обучения по дисциплине
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	ИД-1 ук-1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность и содержание основных понятий, категорий, институтов, правовых статусов субъектов, правоотношений в административном, гражданском, трудовом, муниципальном праве; - логику научного исследования, процедуры и уровни научной работы; - методы научного исследования, сферу и особенности их применения вообще и в экономических исследованиях в частности; - значение мировоззренческих позиций в научных исследованиях; - современное состояние философско-методологических проблем в науке; - сложность и особенности исследования такого объекта, как экономические отношения <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правильно обозначать объект и предмет научного исследования, ставить проблемы, изыскивать факты, строить гипотезы и их доказательства; - ориентироваться в основных методологических и мировоззренческих проблемах, возникающих в науке на современном этапе ее развития; - готовить научные публикации с учетом требований научных изданий к их оформлению; - делать презентации результатов исследования в научных докладах <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения этапов научных исследований и работ; - навыками научного поиска, анализа, экспериментирования, обработки данных, получения обоснованных решений; - навыками системного подхода к исследованию
	ИД-2 ук-1 Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи	
	ИД-3 ук-1 Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки	
	ИД-4 ук-1 Грамотно, логично, аргументированно формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности	
	ИД-5 ук-1 Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	

3. Структура и содержание учебной практики (научно-исследовательской)

Общая трудоемкость учебной практики (научно-исследовательской) составляет 2 зачетные единицы (72 часа), в том числе: для очной формы: 48 часов – контактная работа и 24 часа – самостоятельная работа студентов; для очно-заочной формы: 24 часа – контактная работа и 48 часов – самостоятельная работа студентов.

Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	Форма обучения	
		очная	очно-заочная
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	2	72	72
Контактная работа	1,3 / 0,7	48	24
Самостоятельная работа	0,7 / 1,3	24	48
Вид контроля		Зачет	

Примерный календарный план прохождения учебной практики у студентов очной формы обучения

Раздел (этап) практики	Вид производственной работы (в часах)		Форма контроля
	контактная	самостоятельная	
Организация практики	Ознакомительная беседа, инструктаж по технике безопасности (4 часа)	—	Журнал инструктажа
Изучение и подготовка информации об учреждении (образовательной организации)	Презентация сайта вуза (2 часа)	Знакомство со структурой и задачами, особенностями работы кафедры, института, университета (3 часа)	План научно-исследовательской работы
Исследовательский (руководство, планирование и организация деятельности в области публичного управления)	1. Выбор предметного поля ГМУ (2 часа). 2. Постановка исследовательской проблемы в рамках предметного поля (2 часа). 3. Выбор темы исследования (2 часа). 4. Определение актуальности темы исследования (2 часа). 5. Определение объекта, предмета и процедуры исследования (4 часа). 6. Определение нормативной и методологической базы исследования (8 часов). 7. Анализ научных подходов, концепций, методов (14 часов)	Описание предмета исследования; описание исследовательской проблемы; определение связанной с проблемой исследовательской теории; определение исходных исследовательских гипотез; нахождение адекватных источников; выбор приоритетного метода исследования (12 часов)	

Раздел (этап) практики	Вид производственной работы (в часах)		Форма контроля
	контактная	самостоятельная	
Обработка полученной информации	Консультации по использованию методического инструментария (4 часа)	Систематизация собранной информации в презентационный вид (7 часов)	Отчет (беседа) о выполненной работе руководителю
Подготовка отчета	Консультации по оформлению отчета в соответствии с методическими указаниями (4 часа)	Оформление и представление отчета с использованием современных методов и технологий, сдача на проверку руководителю практики (2 часа)	Отчет руководителю практики
Сдача отчета на кафедру	Защита отчета	—	В последний день практики
Всего	48 часов	24 часа	Зачет
	1 неделя и 2 дня		

Примерный календарный план прохождения учебной практики у студентов очно-заочной формы обучения

Раздел (этап) практики	Вид производственной работы (в часах)		Форма контроля
	контактная	самостоятельная	
Организация практики	Ознакомительная беседа, инструктаж по технике безопасности (2 часа)	—	Журнал инструктажа
Изучение и подготовка информации об учреждении (образовательной организации)	Презентация сайта вуза (1 час)	Знакомство со структурой и задачами, особенностями работы кафедры, института, университета (6 часов)	План научно-исследовательской работы
Исследовательский (руководство, планирование и организация деятельности в области публичного управления)	1. Выбор предметного поля ГМУ (1 час). 2. Постановка исследовательской проблемы в рамках предметного поля (1 час). 3. Выбор темы исследования (1 час). 4. Определение актуальности темы исследования (1 час). 5. Определение объекта, предмета и процедуры исследования (2 часа). 6. Определение нормативной и методологической базы исследования (4 часа). 7. Анализ научных подходов, концепций, методов (7 часов)	Описание предмета исследования; описание исследовательской проблемы; определение связанной с проблемой исследовательской теории; определение исходных исследовательских гипотез; нахождение адекватных источников; выбор приоритетного метода исследования (24 часа)	

Раздел (этап) практики	Вид производственной работы (в часах)		Форма контроля
	контактная	самостоятельная	
Обработка полученной информации	Консультации по использованию методического инструментария (2 часа)	Систематизация собранной информации в презентационный вид (14 часов)	Отчет о выполненной работе руководителю
Подготовка отчета	Консультации по оформлению отчета в соответствии с методическими указаниями (2 часа)	Оформление и представление отчета с использованием современных методов и технологий, сдача на проверку руководителю практики (4 часа)	Отчет руководителю практики
Сдача отчета на кафедру	Защита отчета	—	В последний день практики
Всего	24 часа	48 часов	Зачет
	1 неделя и 2 дня		

Структура учебной практики (научно-исследовательской)

1. Краткая характеристика организации

Полное и сокращенное наименование организации, когда и кем зарегистрирована. Вышестоящий орган. Организационно-правовая форма: статус, форма собственности, местоположение (адрес). История развития организации. Сфера и виды деятельности. Формы и характер взаимодействия с внешней средой.

2. Ознакомление с правовой и нормативно-справочной документацией

Федеральное законодательство, регулирующее деятельность организации: Конституция Российской Федерации, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления Правительства Российской Федерации. Региональное законодательство и другие нормативно-правовые акты. Система муниципальных правовых актов: устав муниципального образования, решения, постановления, распоряжения, приказы. Ведомственная нормативно-справочная документация.

3. Исследование

Исследовательская область ГМУ одновременно опирается и на теорию управления, и на управленческие практики, связанные с социально-экономическим целеполаганием и социальной рефлексией. Двойкий статус области государственного и муниципального управления отражен в ее исследовательских проблемах, а через них – в специфических методиках и технологиях написания научного текста (основного этапа реализации исследовательского проекта). В отличие от исследовательских проблем в естественных и математических науках, исследовательские проблемы в социальных и гуманитарных нау-

ках сильнее связаны осознаваемыми социальными потребностями, а также с рефлексивностью проблем, под которой понимаются типы социальной реакции на те или иные варианты решений проблем.

Рекомендуемый алгоритм исследовательской деятельности:

1. Описание проблемы с точки зрения ее наличия и проявления в практике управления, ее практических следствий (если проблема на практике незначима, то существует риск неостребованности исследований).

2. Отражение теоретических аспектов проблемы, определение предметного поля.

3. Оценка остроты проблемы, насколько она воспринимается в обществе, какие существуют препятствия к тому, чтобы проблему можно было решить.

Предметные поля ГМУ:

1. Теории и модели публичного управления.

2. Государственная и муниципальная служба.

3. Правовые основы, аспекты и обеспечение публичного управления.

4. Оценка эффективности, включая эффективность программ и политик, эффективность и результативность деятельности.

5. Этика управления, конфликт интересов и противодействие коррупции.

6. Государственные и муниципальные заказы, управление государственной собственностью, земельными и иными ресурсами.

7. Управление НКО и проблемы взаимодействия с гражданским обществом.

8. Финансовый менеджмент в публичном управлении, госфинансы, бюджетный процесс и бюджетирование.

9. Антикризисное управление.

10. Взаимодействие государства и бизнеса, антимонопольная политика, деятельность и регулирование государственных корпораций, ГЧП, соотношение государственной и корпоративной социальной политики.

11. Местное самоуправление, муниципальное управление, экономика города, территории.

12. Регионалистика, управление территориями, городское управление и экономика города.

13. Управление в науке и образовании, культуре, соответствующие секторальные аспекты социальной политики.

14. Управление внутренней политикой.

15. Управление в международной сфере.

16. Инновационное управление, управление инновациями, инновационная политика.

17. Электронное правительство. Информационные технологии в государственном управлении.

18. Социальная защита.

19. Управление природными ресурсами (включая энергетические политики) и устойчивое развитие.

20. Управление перемещениями (миграция, туризм, отходничество).

21. Управление здравоохранением.

Рекомендуемые темы для исследования (в рамках предметного поля ГМУ):

1. Развитие здравоохранения.

2. Развитие образования.

3. Развитие системы социальной поддержки граждан.

4. Реформирование и модернизация жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности.

5. Защита от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечение безопасности населения.

6. Охрана окружающей среды, воспроизводство природных ресурсов.

7. Развитие лесного хозяйства.

8. Развитие культуры и туризма.

9. Развитие физической культуры и спорта.

10. Молодежь Красноярского края в XXI веке.

11. Развитие инвестиционной деятельности, малого и среднего предпринимательства.

12. Развитие транспортной системы.

13. Развитие информационного общества.

14. Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия.

15. Содействие развитию местного самоуправления.

16. Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан.

17. Содействие занятости населения.

18. Управление государственными финансами.

19. Сохранение и развитие традиционного образа жизни и хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов.

20. Содействие развитию гражданского общества.

21. Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов Красноярского края.

22. Содействие органам местного самоуправления в формировании современной городской среды.

4. Обязанности кафедры, ответственной за проведение учебной практики (научно-исследовательской)

Для руководства практикой обучающихся в ИЭиУ АПК университета приказом ректора назначается руководитель (руководители) практики из числа профессорско-преподавательского состава университета, кафедры, ответственной за ее проведение, в соответствии с распределением учебной нагрузки и учебным планом направления подготовки.

Руководитель практикой от университета (кафедры) организует своевременное составление графика (плана) проведения практики, осуществляет контроль за прохождением практики, принимает и проверяет отчеты студентов, участвует в оценке отчетов.

Дирекция совместно с кафедрой проводит собрание, где каждый обучающийся знакомится с программой практики и проходит инструктаж по технике безопасности.

5. Права и обязанности студента-практиканта

Перед началом практики студенту необходимо на сайте кафедры (http://www.kgau.ru/sveden/content/web/mu_380304.html) либо на сайте электронного курса Moodle (<https://e.kgau.ru/course/view.php?id=2903>) ознакомиться с программой и методическими указаниями по прохождению учебной практики (научно-исследовательской).

Обучающийся обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в учреждении Уставу, правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и санитарии;
- участвовать в научно-исследовательской работе по заданию кафедры;
- вести дневник, в который ежедневно вносить краткие записи о выполненной работе, тематике прослушанных лекций, выполненной общественной работе;
- сдать отчет руководителю практики в установленный срок.

Обучающийся имеет право:

- получить полную информацию об организации практики от преподавателя – руководителя практики от университета.

6. Структура отчета по учебной практике (научно-исследовательской). Оформление отчета

1. В общем случае пояснительная записка отчета по практике должна содержать:

- титульный лист (см. Приложение);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение (выводы по работе, предложения);
- библиографический список;
- приложения.

2. Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование), заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, на которых начинаются элементы работы.

3. Введение должно содержать цель, задачи, актуальность и исходные данные.

4. В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику по выбранной теме в рамках предметного поля ГМУ. Научно-исследовательская работа направлена, как правило, на подготовку студенческой статьи. В начале исполнения исследовательского проекта, на первом подготовительном этапе, автор должен определиться с тем, в каком предметном поле в области государственного и муниципального управления осуществлять работу. Затем в рамках избранного предметного поля автор должен найти свой предмет исследования, понять, что он хочет изучить, в чем специфика избранного предмета, насколько и как он сформирован другими исследователями, как проявляется в практике управления. Далее относительно предмета исследования автору предстоит сформулировать и детально описать исследовательскую проблему, которую он предполагает разрешить в своем исследовании.

5. В заключение должны содержаться оценка результатов, выводы о проделанной работе.

6. Библиографический список должен содержать сведения об источниках, использованных при составлении текстового документа.

При отсылке к источнику, упоминание которого включено в библиографический список, в тексте документа после упоминания о нем (или после цитаты из него) проставляют в квадратных скобках

номер, под которым он значится в библиографическом списке, при необходимости указать том, страницу и т. п. Например: [5, т. 3, с. 27]. Таким образом формируют так называемый библиографический список по порядку упоминания.

7. В приложении должен помещаться материал, дополняющий текст документа и носящий информационный характер.

Оформление основной части

1. Содержание основной части текстового документа следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

2. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего документа, за исключением приложений.

Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

3. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

4. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.

Построение таблиц

1. Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Допускается приводить в таблицах текстовый материал. Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей.

2. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

3. На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера следующим образом: «...в таблице 1.1».

4. Над левым верхним углом таблицы с абзацного отступа помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы.

5. Таблица должна иметь название, которое следует помещать после слова «Таблица». Название должно быть кратким, четким и

полностью отражать содержание таблицы. Перенос слов в названии таблиц не допускается. Точка в конце названия таблицы не проставляется. До и после названия таблицы следует оставлять отступ.

6. В таблице междустрочный интервал следует брать равным 1.

Требования к оформлению отчета

1. Текстовые документы выполняются любым печатным способом на одной стороне листа белой (писчей) бумаги формата А4 (210×297 мм) через 1,5 межстрочных интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм, 14-й кегль, шрифт Times New Roman. Поля: левое – 20 мм; верхнее, нижнее и правое – 15 мм. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 1,25 см.

2. Ошибки, помарки и графические неточности допускаются исправлять аккуратной подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью рукописным способом. Повреждения листов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3. Таблицы и графический материал следует оформлять в соответствии с ГОСТ. При этом следует придерживаться разумных отступов до и после таблиц (рисунков), а также их заглавия.

4. Нумерация страниц текстового документа должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Страницы нумеруются арабскими цифрами, на титульном листе номер страницы не указывается. Номер страницы ставится в центре нижней части страницы без точки.

5. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц документа.

6. Перед переплетом и последующим предъявлением текстового документа на кафедру (преподавателю) студенту необходимо проверить: идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность; правильность подкладки листов (их последовательность, размещение относительно корешка); наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей содержания; наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу, правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей; отсутствие карандашных пометок или элементов оформления в карандаше.

7. Сдача и защита отчета по учебной практике (научно-исследовательской)

По окончании практики обучающийся-практикант составляет отчет, который проверяется и подписывается вместе с дневником и календарным планом руководителем практики от организации (учреждения), заверяется печатью и сдает его руководителю практики от университета.

Основные *критерии оценки* практики:

1. Деловая активность студента в процессе практики – 10 баллов.
2. Дисциплина студента – 10 баллов.
3. Качество подготовленного отчета – 40 баллов.
4. Устные ответы студента при защите отчета – 40 баллов.

В результате защиты отчета проставляется зачет, в котором учитывается качество и полнота представленных аналитических материалов; содержание представленного итогового отчета о прохождении практики.

Критерии оценивания по отчету:

- подготовка отчета – от 30 до 50 баллов;
- защита отчета и ответы на вопросы – от 30 до 50 баллов.

В сумме обучающийся может набрать от 60 и до 100 баллов. Отметка выставляется на основе следующей шкалы:

- «Зачтено» (от 60 до 100 баллов) ставится обучающемуся, который достиг одного из следующих условий:

- полностью выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с методическими рекомендациями практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с формами отчетности организации и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию;

- выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем;

▪ частично выполнил намеченную на период практики программу, допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую часть практики и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации.

• «Не зачтено» (от 0 до 59 баллов) ставится обучающемуся в остальных случаях.

Примерный перечень вопросов к зачету по учебной практике:

1. Метод, методика, методология, алгоритм.
2. Теория, гипотеза, концепция.
3. Наука, научные знания, научная парадигма, научная революция.
4. Методологические проблемы научного исследования. Онтология и гносеология.
5. Логические методы познания. Индукция, дедукция. Анализ, синтез.
6. Система, синергетика, структура, функция.
7. Количественные и качественные методы исследования.
8. Наука и власть. Наука и нравственность. Мораль и политика.
9. Характеристики исследования. Научный аппарат исследования.
10. Цель, задачи, объект и предмет исследования.
11. Моделирование, ее этапы. Классификация моделей.
12. Оформление и внедрение результатов научного исследования.
13. Обоснование основных положений научного исследования.
14. Профессиональные стандарты в образовании.
15. Экономические исследования, их роль и особенности в современной науке.
16. Этапы научно-исследовательской работы. Стадии проектной документации.
17. Выпускная квалификационная работа (ВКР) в структуре научной деятельности студента. Сущность основных компонентов ВКР: теоретический, аналитический, конструктивный.

Обучающийся, не выполнивший отчет по практике, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную отметку при защите отчета, направляется повторно на практику в период студенческих каникул. Может быть рассмотрен вопрос о дальнейшем пребывании студента в университете.

Время проведения промежуточной аттестации – последний день практики.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (научно-исследовательской)

Нормативная литература

1. Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 18.04.2018) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ (ред. от 11.11.2003) «О системе государственной службы Российской Федерации».
3. Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 28.12.2017) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».
4. Федеральный закон от 02.03.2007 № 25-ФЗ (ред. от 26.07.2017) «О муниципальной службе в Российской Федерации».
5. Федеральный закон от 25.09.1997 № 126-ФЗ (ред. от 28.12.2004) «О финансовых основах местного самоуправления в Российской Федерации».

Основная литература

1. Афанасьев В. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В. В. Афанасьев, О. В. Грибкова, Л. И. Уколова. – Москва: Юрайт, 2022. – 154 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492350>.
2. Байбородова Л. В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л. В. Байбородова, А. П. Чернявская. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 221 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/491205>.
3. Барабашев А. Г. Государственное и муниципальное управление. Технологии научно-исследовательской работы: учебник для вузов / А. Г. Барабашев, А. В. Климова. – Москва: Юрайт, 2021. – 194 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/474507>.

4. Горелов Н. А. Методология научных исследований: учебник и практикум для вузов / Н. А. Горелов, Д. В. Круглов, О. Н. Кораблева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 365 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489442>.

5. Дрещинский В. А. Методология научных исследований: учебник для вузов / В. А. Дрещинский. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Юрайт, 2022. – 274 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/492409>.

6. Емельянова И. Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И. Н. Емельянова. – Москва: Юрайт, 2022. – 115 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/494080>.

7. Мокий М. С. Методология научных исследований: учебник для вузов / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий; под редакцией М. С. Мокия. – 2-е изд. – Москва: Юрайт, 2022. – 254 с. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/489026>.

Дополнительная литература

1. Глазкова, В. В. Введение в государственное и муниципальное управление: учебно-методическое пособие / В. В. Глазкова, Д. А. Максимова. – Москва: МИСИ – МГСУ, 2020. – 36 с. – Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/149222>.

2. Носова, Н. П. Введение в специальность: государственное и муниципальное управление: учебное пособие для вузов / Н. П. Носова. – 3-е изд. – Москва: Юрайт, 2021. – 187 с. – (Высшее образование). – URL: <https://urait.ru/bcode/476016>.

3. Осейчук, В. И. Теория государственного управления: учебник и практикум для вузов / В. И. Осейчук. – Москва: Юрайт, 2020. – 342 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/451827>.

Интернет-ресурсы

1. <http://www.krskstate.ru> – сайт Правительства Красноярского края.
2. <http://krasagro.ru> – сайт Министерства сельского хозяйства и торговли Красноярского края.
3. www.gks.ru – сайт Федеральной службы государственной статистики.
4. <http://www.kgau.ru> – сайт Красноярского ГАУ.
5. <http://e.kgau.ru> – сайт «Электронный университет» на базе *LMS Moodle*.
6. <http://www.kgau.ru/new/biblioteka> – сайт библиотеки вуза.

Базы данных, информационно-справочные системы

1. «Гарант».
2. «Консультант+».

Поисковые системы

1. Yandex – <http://www.yandex.ru>.
2. Rambler – <http://www.rambler.ru>.
3. Google – <http://www.google.com>.
4. Mail – <http://www.mail.ru> и также Magellan, Yahoo.

9. Материально-техническое обеспечение

Для прохождения производственной практики студенты кафедры «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика» имеют доступ к кабинетам кафедры (2-11, 3-35, 3-13) и специализированным учебным классам (4-15, 4-30), оснащенным компьютерами с выходом в Интернет: Intel, Celeron с тактовой частотой от 2,0-3,4 GHz, оперативная память от 1-4 ГБ – 49 шт., мультимедийный проектор Panasonic PTD 3500 E 3 и Epson EBXВ 2500. Студенты кафедры во время прохождения практики и написания отчета имеют свободный доступ к компьютерному классу 2-14, оснащеному многофункциональным устройством CANON IR 2018 и компьютерами Celeron с тактовой частотой 1,8 GHz, оперативной памятью 2 ГБ.

Программное обеспечение, используемое при осуществлении образовательной деятельности:

- Microsoft Windows Server CAL 2008 Russian;
- Office 2007 Russian OpenLicensePask;
- Photoshop CS3 EXT Russian 10.0 AcademicEdition Band T 5,000+;
- Acrobat Professional Russian 8.0 AcademicEdition Band R 1-999;
- Photoshop Extended CS5 12 AcademicEdition License Level 1;
- Программная система для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат ВУЗ»;
- 1С: Предприятие 8. Сельское хозяйство. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

В компьютерных классах для обеспечения учебного процесса имеется выход в Интернет через поисковые системы Yandex, Google, Rambler на образовательные ресурсы и научные библиотеки:

- Большая научная библиотека <http://www.sci-lib.net>.
- Институт научной информации <http://www.inion.ru>.
- Научная электронная библиотека <http://elibrary.ru>.
- Электронная библиотека диссертаций <http://www.diss.rsl.ru>.
- Электронно-библиотечная система <http://e.lanbook.com>.
- Центральная научная сельскохозяйственная библиотека <http://www.cnshb.ru/intra>.
- Справочно-правовая система «Консультант+» <http://www.consultant.ru>.
- Государственная универсальная научная библиотека Красноярского края <http://www.kraslib.ru>.
- Электронная библиотека <http://www.rucont.ru/>.

Заключение

Учебная практика (научно-исследовательская) закрепляет законодательную основу, теоретический, методический и нормативный материал для формирования у студентов системы исходных знаний, собственных убеждений и практических навыков, что является непременным условием воспитания у них основ мировоззрения, активизации интеллектуальной деятельности по направлению подготовки 38.03.04 – Государственное и муниципальное управление.

Приложение

Пример оформления титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики
и рыбохозяйственного комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Красноярский государственный аграрный университет»

Институт экономики и управления АПК
Кафедра «Государственное, муниципальное управление и кадровая политика»

Отчет

о практической подготовке обучающегося в форме практики

Вид практики: УЧЕБНАЯ

Тип практики: НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ ПРАКТИКА (получение
первичных навыков научно-исследовательской работы)

Студент (ФИО) _____

Курс/группа/ф. обучения _____

_____ (направление подготовки)

Руководитель от университета (института)

_____ (Ф.И.О., должность, уч. степень)

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Дата защиты отчета «__» _____ 20__ г.

Отметка _____

Красноярск 20__ г.

**УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ
(ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)**

Методические указания

Направление подготовки 38.03.04 – Государственное
и муниципальное управление

АРЗУМАНЯН Мисак Спартакович

Электронное издание

Редактор И. Н. Крицына

Подписано в свет 07.04.2023. Регистрационный номер 28
Редакционно-издательский центр Красноярского государственного аграрного университета
660017, Красноярск, ул. Ленина, 117
e-mail: rio@kgau.ru